

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和7年3月26日				
牛久市こども発達支援センターのぞみ園						
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	✓		・法令を遵守したスペースを確保しています。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	✓		・法令で必要とされる職員を配置しています。	
	3	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	✓		・施設はバリアフリー化されています。また、日本語を母語としないご利用者様に配慮した情報提供にも努めています。	
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	✓		・毎日施設内の清掃を行っています。また、ご利用の都度、居室や教材等の消毒を行い、感染症対策に努めています。	
	5	必要に応じて、こどもが個別に部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	✓		・個室が埋まっている時には、パーティションで仕切るなど、スペースを工夫して使用しています。	
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	✓		・全職員で話し合いながら、業務の改善に努めています。	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	✓		・年2回のアンケートと個別面談を実施し、ご意見をお聞きしながら、業務改善に努めています。	
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	✓		・ミーティングの中で意見を聞いたり、面談やアンケートを実施して業務改善に努めております。	
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。		✓		・現在のところ第三者による外部評価は実施しておりません。 ・令和7年度の実施を、検討しております。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	✓		・ウェブ研修や内部研修を通して、職員の資質向上を図っています。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	✓		・支援プログラムを作成、公表しています。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか。	✓		・発達検査・知能検査等の標準化されたアセスメントツールを活用して、お子さんのニーズ把握を行い、支援計画を作成しています。	
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	✓		・個別支援計画の作成にあたっては、全職員でミーティングを行い、支援方法を検討しております。	
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	✓			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	✓		・発達検査・知能検査等の標準化されたアセスメントツールを活用して、お子さんのニーズ把握を行っております。	
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	✓		・国のガイドラインに基づいて、個別支援計画を作成しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	✓		・ミーティング時に相談、検討しております。 ・利用者の状況に応じて、プログラム内容を柔軟に変更している。	

	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	✓			
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせる児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	✓		・職員間で話し合いながら、個別支援計画を作成し、支援を行っております。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	✓		・毎日の小集団指導の前後で職員ミーティングを実施し、支援方法の確認や振り返りを行っております。また、全職員で情報共有を図るため、申し送りの時間を毎日設けております。記録も、指導の都度作成し、全職員で共有しております。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	✓			
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	✓			
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	✓		・半年に1回程度、モニタリングを実施しております。	
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	✓		・関係機関との会議・児童発達支援事業所の連携会議に、職員が参画しております。	
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	✓		・行政機関や幼稚園・保育園・学校等との連携を図っております。複数の児童発達支援事業所を併用する方が増えていることから、障害児相談支援事業所との連携も密に行っています。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	✓		・県内および市内の障害児通所支援事業所の連絡協議会に参加し、情報交換や研鑽に努めております。 ・必要に応じて保育所・幼稚園等への訪問を行い、情報共有や連携を図っております。就園・就学に際しては、文書等により情報提供を行っております。また、保護者様がお子さんのサポートブックを作成する際のご相談にも応じております。	
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	✓			
	28	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。	✓		・行政からの要請に応じて、保健福祉、教育関係の会議等に職員が参加しております。	
	29	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。		✓		・児童発達支援センターが設立されております。
	30	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	✓		・同法人の運営する保育園での交流企画を毎月実施しております。	
	31	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	✓		・親子通園の事業なので、日々の小集団指導や個別指導の中で共通理解に努めております。	
	32	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や研修の機会、情報提供を行っているか。	✓		・保護者様向けの勉強会を実施しております。今後も保護者様のご希望をお伺いしながら、さらなる充実を図っていききたいと思います。	
	33	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	✓		・利用手続きの際に、重要事項説明書により利用方法等について説明を行っております。	
	34	個別支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重のため、こどもや保護者の意向を確認する機会を設けているか。	✓		・個別面談やアンケートを実施し、内容について、保護者様に説明し、同意の上、署名捺印をいただいております。	
	35	個別支援計画を示しながら支援内容の説明を行い、保護者からの同意を得ているか。	✓			
	36	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか。	✓		・半年に1回の面談と毎月の個別指導の際の相談に加えて、希望に応じて相談の時間を設けて対応しております。	

保護者への説明等	37	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設けているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	✓		・保護者様同士の交流や情報交換の場として「おしゃべり会」等を開催しております。	
	38	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に、迅速かつ適切に対応しているか。	✓		・苦情受付体制を整備しているほか、保護者様からご意見やご要望があった際には、迅速な対応に努めております。	
	39	定期的に会報等を発行し、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	✓		・指導予定表や行事案内等を毎月配布しています。また、かつぱメールでも情報を発信しております。	
	40	個人情報の取り扱いに十分に留意しているか。	✓		・当法人の個人情報保護規程に則って、適切に管理しております。	
	41	障害のあるこどもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	✓		・障害や使用言語等、利用者様個々の状況に配慮しながら、意思疎通や情報伝達に努めております。	
	42	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。	✓		・季節の行事で地域の主任児童委員さん等のご協力をいただいております。	
非常時の対応	43	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	✓		・各種マニュアルを策定し、避難訓練や対応方法の研修を実施しております。今後さまざまな状況を想定して対応強化に努めるとともに半年に一回のモニタリングでも、保護者様への周知を行います。	・半年に一回のモニタリングでも周知を行います。
	44	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	✓		・業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	
	45	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	✓		・利用契約時と半年に一回のモニタリングでの確認を行っております。	
	46	食物アレルギーのこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	✓		・保護者様のお申し出にもとづき、保護者様に確認を取りながら対応しております。必要な場合は医師の指示書での確認も検討します。	
	47	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	✓		・安全計画の策定して研修や訓練を行っております。	
	48	こどもの安全確保に関して、保護者の連携が図られるよう、安全計画に基づく取り組み内容について、保護者へ周知しているか。	✓		・安全計画を策定し、廊下に掲示をして周知に努めております。	・半年に一回のモニタリングでも周知を行います。
	49	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	✓		・ヒヤリハットの記録を作成し、職員間で共有に努めております。	
	50	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	✓		・年1回、虐待防止に関する職員研修を実施しております。	
	51	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得たうえで、個別支援計画に記載しているか。	✓		・身体拘束の必要な場合は、職員間で十分な検討を行い、保護者様の了解を得た上で行います。	